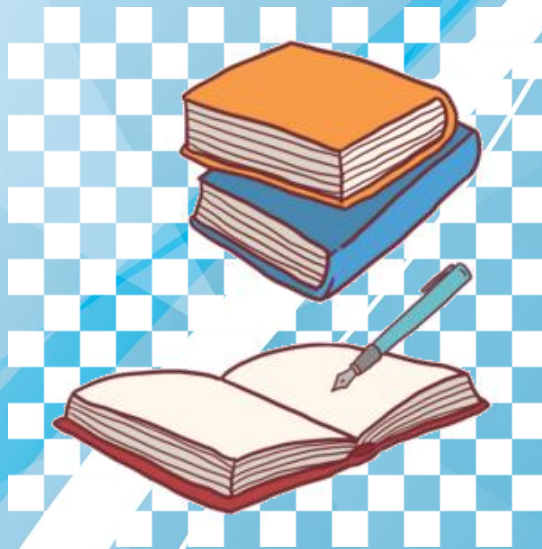




แผนจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. 0-5366-8469

โทรสาร. 0-5366-8467

<http://www.srimueangchum.go.th>

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้มีการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยนำวิสัยทัศน์ พันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มากำหนดเป็นแนวทางในการจัดการองค์ความรู้ให้เหมาะสมกับองค์กร มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร และกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ในการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ฉบับนี้คณะผู้จัดทำได้นำวิสัยทัศน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม **นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์** มาเป็นแนวทางสำหรับการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร และการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

วิสัยทัศน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม “สอดคล้อง สมดุล คุณธรรม”

- ❖ สอดคล้อง คือ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการบรรจุและจ้างอัตราจ้างของการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กร
- ❖ สมดุล คือ สมดุลกับองค์กร ทุกกอง ทุกฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ❖ คุณธรรม คือ ใช้หลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรอย่างเสมอภาคทุกกอง ทุกฝ่าย ให้ความเป็นธรรมต่อบุคลากรทุกคน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงได้มีการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้บุคคลได้เข้าถึงองค์ความรู้ในด้านที่สนใจ และเป็นการกำหนดวิธีการกระจายความรู้จากผู้รู้สู่ผู้สนใจ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	๑
ส่วนที่ ๒	
- การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)	๓
- ขอบเขต KM	๖
- เป้าหมาย KM	๖
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๗
- แนวทางจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	๗
ส่วนที่ ๓	
- การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร	๙
ส่วนที่ ๔	
- แผนการจัดการความรู้	๑๘
- การติดตามและประเมินผล	๒๗
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

วิสัยทัศน์

“พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุม ศรีเมืองชุมเมืองน่าอยู่ คนมีความรู้คู่คุณธรรม
นำวิถีชีวิตด้วยเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชนสวัสดิการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี
สุขภาพดีถ้วนหน้า รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบันได้กำหนดอำนาจหน้าที่หลักในมาตรา ๖๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ “พัฒนาตำบลทั้ง
ในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม” และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้กำหนดพันธกิจหลักที่จะ
ดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ดังนี้

- พันธกิจที่ ๑ - ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมและระบบสาธารณูปโภคในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานและ
เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- พันธกิจที่ ๒ - ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคและการเกษตร
- พันธกิจที่ ๓ - ส่งเสริมและสนับสนุน งานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- สนับสนุนกิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสังคม และปัญหาอาชญากรรม
- พันธกิจที่ ๔ - ส่งเสริมการเรียนรู้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และพึ่งพาซึ่งกันและ
กันอย่างยั่งยืน
- พันธกิจที่ ๕ - ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดี
- ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง
- พันธกิจที่ ๖ - ส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ส่งเสริมศาสนา จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อันดีงามแก่เด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- พันธกิจที่ ๗ - ส่งเสริมประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในตำบล
- ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยของชุมชน
- พันธกิจที่ ๘ - ส่งเสริมบริหารจัดการขยะอย่างถูกต้องยั่งยืน
- พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพสมดุลและยั่งยืน
- อนุรักษ์ป้องกันการมลพิษต่างๆตลอดจนการรักษาความสะอาดภายในชุมชน
- พัฒนาพื้นที่สาธารณะประโยชน์และส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม
- พันธกิจที่ ๙ - ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและกระบวนการมีส่วนร่วมของ
ประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการบริหารบ้านเมืองที่ดี

วิสัยทัศน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

“สอดคล้อง สมดุล คุณธรรม”

ส่วนที่ ๒

การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร

การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้ในองค์กร หรือ KM ซึ่งที่ย่อมาจากคำว่า “Knowledge Management” คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด (อ้างอิงจากสำนักงาน ก.พ.ร.)

KM ไม่ใช่เป้าหมาย แต่เป็นเครื่องมือ ที่จะช่วยให้มีการสร้าง รวบรวม จัดระบบ เผยแพร่ ถ่ายโอน ความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา และทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของคนในองค์กรมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การจัดการความรู้ (อังกฤษ: Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก **ข้อมูล** ไปสู่ **สารสนเทศ** เพื่อให้เกิด **ความรู้** และ **ปัญญา** ในที่สุด (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ประกอบไปด้วยชุดของการปฏิบัติงานที่ถูกใช้โดยองค์กรต่างๆ เพื่อที่จะระบุ สร้าง แสดงและกระจายความรู้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการธุรกิจที่ดี องค์กรขนาดใหญ่โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ โดยมักจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การถ่ายทอดความรู้ อันเป็นส่วนประกอบของการจัดการองค์ความรู้ ถูกประเพณีปฏิบัติกันมานานแล้ว ตัวอย่างรูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เช่น การอภิปรายของเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน, การอบรมพนักงานใหม่อย่างเป็นทางการ, ห้องสมุดขององค์กร, โปรแกรมการฝึกสอนทางอาชีพและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งรูปแบบการถ่ายทอดความรู้มีการพัฒนารูปแบบโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่กระจายอย่างกว้างขวางในศตวรรษที่ ๒๐ ก่อให้เกิดเทคโนโลยีฐานความรู้, ระบบผู้เชี่ยวชาญและคลังความรู้ ซึ่งทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ง่ายมากขึ้น (ที่มา : <https://thiwikiwikipedia.org/wiki/การจัดการความรู้>)

การจัดการความรู้ คือ การรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้ซ้ำ ต่อยอด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน เป็นต้น

ความหมายของความรู้

ความรู้ คือ สิ่งที่ได้มาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขา (ที่มา : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

รูปแบบของความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. **ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

แนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่เกิดขึ้นในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) **การบ่งชี้ความรู้** คือ การค้นหาและระบุให้ได้ว่า การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และ คนในองค์กรจำเป็นต้องรู้อะไรบ้าง ขณะนี้มีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด เช่น อยู่ในเอกสาร ฐานความรู้ หนังสือเวียน หรือในตัวบุคคล และอยู่ที่ใครบ้าง เป็นต้น

(๒) **การสร้างและแสวงหาความรู้** โดยการสร้างความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อองค์กร การแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร (องค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับความรู้ที่ต้องการเป็นพิเศษ) การรักษาความรู้เก่าที่มีอยู่และยังเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตลอดจนการกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

(๓) **การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** คือ การวางโครงสร้างความรู้ในองค์กรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) **การประมวลและกลั่นกรองความรู้** คือ การปรับปรุงเอกสาร โปรแกรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐาน โดยใช้รูปแบบและเนื้อหาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ซึ่งจะยังเป็นประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

(๕) **การเข้าถึงความรู้** คือ การกำหนดรูปแบบและวิธีการที่จะทำให้คนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การทำหนังสือเวียน การจัดทำ Website Web Board เป็นต้น

(๖) **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้** คือ การที่คนในองค์กรนำความรู้ที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนกัน ทั้งในรูปแบบที่จับต้องได้ เช่น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Intranet หรือในรูปแบบที่ไม่สามารถจับต้องได้ เช่น การจัดทีมข้ามสายงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม การจัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อสอนงาน การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว และการจัดเวทีความคิดเห็น เป็นต้น

(๗) **การเรียนรู้** คือ การที่คนในองค์กรนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในองค์กร

แนวคิดเรื่องกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบแนวคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในองค์กร คือ การเน้นให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการความรู้ การแก้ไขกฎระเบียบให้มีความยืดหยุ่น การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสพนักงานแสดงความคิดเห็น และการส่งเสริมการสร้างสรรคสิ่งใหม่ ๆ เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ให้ทุกคนทราบ เป็นต้น

๒. การสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรอยากให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการเน้นทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน และแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง เช่น จดหมายเวียน E-Mail Intranet เป็นต้น

๓. กระบวนการและเครื่องมือ เพื่อทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ในองค์กร และสามารถเข้าถึง ค้นหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น โดยเน้นการพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของความรู้ ลักษณะขนาดสถานที่ตั้งองค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น หากเป็นความรู้ที่เป็นเอกสาร จำต้องได้ อาจใช้หนังสือเวียน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ แต่ถ้าหากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ประสบการณ์ หรือใช้ประสาทสัมผัส อาจใช้การสอนงานระหว่างทำงาน หรือประสบการณ์โดยตรงเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงความรู้ เป็นต้น

๔. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการ จัดการความรู้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และการประเมินผลและการปรับปรุงการฝึกอบรม / การเรียนรู้ ซึ่งตัวอย่างหลักสูตร ได้แก่ KM Implementation ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (COP) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม การใช้ IT เป็นต้น

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และนำผลของการวัดมาปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น ตลอดจนนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็น ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องด้านความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

ก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ หรือทำ KM จะต้องมีการกำหนดขอบเขต และเป้าหมาย KM ก่อน ซึ่ง ขอบเขต KM เป็นหัวเรื่องกว้าง ๆ ของความรู้ที่จำเป็นและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งต้องการจะนำมากำหนดเป้าหมาย KM ซึ่งแต่ละองค์กรสามารถใช้แนวทางในการกำหนดขอบเขตและเป้าหมาย KM เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร ได้ ๔ แนวทาง คือ

แนวทางที่ ๑ เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ ๒ เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ ๓ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้

แนวทางที่ ๔ เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ ๑ , ๒ หรือ ๓ หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

แนวทางการตัดสินใจเลือกขอบเขต KM

การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM อาจใช้แนวทางต่อไปนี้ มาช่วยในการตัดสินใจว่า ขอบเขต KM ไດที่องค์กรจะคัดเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร เช่น

- ❖ ความสอดคล้องกับทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในระดับของหน่วยงานตนเอง
- ❖ ทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- ❖ มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง (โดยพิจารณาจากความพร้อมด้านคน งบประมาณ เทคโนโลยี วัฒนธรรม องค์กร ระยะเวลาดำเนินงาน ฯลฯ)
- ❖ เป็นเรื่องที่ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการให้ทำ
- ❖ เป็นเรื่อง que ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ❖ เป็นความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน
- ❖ แนวทางอื่น ๆ ที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

❖ ขอบเขต KM ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๓) สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมาย KM (Desired State) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

❖ เป้าหมาย KM ที่สอดคล้องกับขอบเขต KM ที่จะเลือกดำเนินการประกอบด้วย

- ๑) สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒) การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต. ศรีเมืองชุม ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

- ๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ สนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และรู้จักรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๓) คณะกรรมการจัดการความรู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ และจำเป็นต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๓) การสร้าง ปรับปรุง พัฒนา รวบรวม และแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เหมาะต่อการใช้งาน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบันทึกไว้
- ๖) การจดบันทึก “ชุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

- ๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนองตอบความต้องการของพนักงานของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม
- ๒) การมีนวัตกรรม(Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- ๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร
- ๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมา ปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือ เกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรม ของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน---->พัฒนางาน

คน ---->พัฒนาคน

องค์กร ----->เป็นองค์กรการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิด ประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการ ปกครองจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ส่วนที่ ๓

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กร

ความรู้ในด้านการบริหารงานของหน่วยงาน แยกเป็น

❖ ด้านยุทธศาสตร์หรือนโยบายการพัฒนาขององค์กร องค์ความรู้ที่จำเป็น ได้แก่ ผู้บริหาร (นายก อบต.) ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเป็นผู้กำหนดนโยบาย ตามที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร

❖ ด้านการบริหารงานประจำของหน่วยงาน ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงาน รองจากนายก อบต. จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรในภาพรวมทั้งหมด ให้ครอบคลุมหลักการบริหารทุกด้าน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายของการพัฒนา บรรลุตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. หัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานที่สังกัดในส่วนราชการของตนเอง จำเป็นจะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการบริหาร เพื่อพัฒนางานในส่วนราชการ และงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่

๓. ข้าราชการ/พนักงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตน และความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น โดยจะต้องสนใจศึกษาค้นคว้าระเบียบกฎหมายของทางราชการ หรือเป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์เสมอ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. เพื่อช่วยขับเคลื่อนสภาพเศรษฐกิจในชุมชน ๒. สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม รวมถึงความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ความรู้ด้านการพัฒนารายได้ ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ สร้างความเข้มแข็งสู่ชุมชน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ ในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๒. ปัญหาการดำเนินชีวิต ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรในงานด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันความสำเร็จของงานในองค์กร ๒. สร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๓. สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัด ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และ ข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ๒. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ ค่าตอบแทนต่างๆ ๔. นโยบายรัฐบาล
๔. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและการเมืองของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน โปร่งใสเข้าถึงความต้องการของประชาชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และ ข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ความรู้ด้านงานกิจการสภา

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๕. การพัฒนาด้านการบริหารงานคลัง	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎระเบียบ การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของ อบต. ให้ได้ครบถ้วน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๖. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านการสาธารณสุข	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. อำนวยความสะดวก และบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุมที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุมที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๗. การพัฒนาด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน ๔. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติอบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล
๘. การพัฒนาด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนในชุมชน ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๙. การพัฒนาด้านการสุขภาพ	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ๓. รักษาความสะอาดในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินชีวิตประชาชนให้ถูกสุขลักษณะ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๐. การพัฒนาการบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความสามารถ สามารถดูแลอบรมสั่งสอนเด็กให้มีพัฒนาการที่สมวัย ๓. ระบบการเฝ้าการสอนได้มาตรฐานการ ๔. พัฒ นา เด็ก ให้ มี ความ รู้ ความสามารถ ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕)และข้อ บั ญ ญั ตี อบ ต. ประ จำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับเด็กโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ความรู้ด้านจิตวิทยาในการพัฒนาเด็กเล็ก ๖. ความรู้ด้านระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อส่วนราชการ : ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม				
กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
๑๑. การพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑. พัฒนาบุคลากรในงานให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างภูมิปัญญาไทย ให้คงคู่กับท้องถิ่นต่อไป ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จำนวนกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของ อบต.ศรีเมืองชุม (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และข้อบัญญัติ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงาน สังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ศรีเมืองชุม	๑. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ข้อกฎหมาย ๒. ข้อมูลพื้นฐานและสภาพพื้นที่ของชุมชน ๓. นโยบายรัฐบาล ๔. ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔
แผนการจัดการความรู้
... กุญแจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย (Desire State) ที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดทำแผน KM (อ้างอิงจากคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)

๑. องค์กรจะต้องมีการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ หรือ ขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desire State) ที่องค์กรต้องการเลือกทำ และต้องการจัดการความรู้ที่จำเป็นต้องมีในกระบวนการงาน (Work Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร
๒. เมื่อองค์กรได้ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) แล้ว ให้นำหัวข้อเป้าหมาย KM ที่องค์กรต้องทำ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยการจัดทำแผนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์กรที่ทำให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จ โดยการประเมินองค์กรของตนเองก่อนจัดทำแผน KM
๓. การประเมินองค์กรของตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงความพร้อม (จุดอ่อน - จุดแข็ง / โอกาส - อุปสรรค) ในเรื่องการจัดการความรู้ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน KM ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย KM ที่เลือกไว้ โดยองค์กรสามารถเลือกวิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการ ความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร ได้ดังนี้

๓.๑) ใช้วิธีการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ KMAT (The Knowledge Management Assessment Tool : KMAT) ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้ และให้ข้อมูลกับองค์กรว่ามีจุดอ่อน-จุดแข็ง / โอกาส-อุปสรรค ในการจัดการความรู้เรื่องใดบ้าง โดยเครื่องมือนี้แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้

หมวด ๒ ภาวะผู้นำ

หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้

หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้

หมวด ๕ การวัดผลการจัดการความรู้

๓.๒) ใช้วิธีอื่น ๆ ในการประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ เช่น แบบสอบถาม รายงานผลการวิเคราะห์องค์กร เป็นต้น การประเมินองค์กรตนเองดังกล่าว จะต้องเป็นการระดมสมองกันภายในองค์กรเอง โดยอย่างน้อยจะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขอบเขต KM และเป้าหมาย KM เข้าร่วมการประเมินองค์กรด้วยผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ จะต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนกับขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ซึ่งจะทำให้การจัดทำแผนการจัดการความรู้สามารถสอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน และส่งผลให้เป้าหมาย KM บรรลุผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด

๔. นำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ หรือ แผน KM ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยให้ระบุถึง

- กิจกรรมต่าง ๆ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (๗ ขั้นตอน) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ องค์ประกอบ)
- วิธีการสู่ความสำเร็จ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย
- วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้
- งบประมาณดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้จัดทำ แผนการจัดการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต. จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล โดยมีการกำหนดขอบเขต KM หรือกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

- แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขต KM ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม			
ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ		
	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร/อบต.ศรีเมืองชุม	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
๑. การพัฒนางานที่ปฏิบัติ	๑. เพิ่มความรู้ความสามารถของพนักงานในสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ๒. เพิ่มความเข้าใจในระบบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ อบต.ศรีเมืองชุม	๑. เพิ่มคุณภาพงานต่างๆ ๒. สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในองค์กร ๔. องค์กรเป็นที่ยอมรับของประชาชน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนางานให้มีคุณภาพ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ศรีเมืองชุม
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. พนักงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนองนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. อบต.ศรีเมืองชุม มีพนักงานที่มีคุณภาพ ๒. ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ศรีเมืองชุม
๓. การสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและมีความสำคัญต่อองค์กร ๒. พนักงานมีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. อบต.ศรีเมืองชุม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรในการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ตอบสนองต่อนโยบายการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ศรีเมืองชุม

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้	ตรวจสอบองค์ความรู้ที่มีอยู่ของแต่ละตำแหน่ง และความรู้ที่ต้องใช้งาน	ต.ค. ๒๕๖๓ – ก.ย. ๒๕๖๖	๑. รายการความรู้ที่ต้องการ ๒. ระดับความรู้ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง	พนักงานแต่ละตำแหน่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	อบต.ศรีเมืองชุม	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค. ๒๕๖๓ – ก.ย. ๒๕๖๖	๑. การเข้าร่วมประชุม ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการฝึกอบรม	พนักงานในสังกัดทุกคน	อบต.ศรีเมืองชุม	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๓ – ก.ย. ๒๕๖๖	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน	อบต.ศรีเมืองชุม	

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป้าหมาย KM : ๑. สนับสนุนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการนำมาใช้ซ้ำ ต่อยอด หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (ต่อ) หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้	๑. ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้รับการปรับปรุง	๑. บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	อบต.ศรีเมืองชุม	
๕	การเข้าถึงความรู้	จัดทำเอกสารเผยแพร่ website/facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. มีเอกสารเผยแพร่สม่ำเสมอ ๒. จำนวนผู้เข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	อบต.ศรีเมืองชุม	
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการฝึกอบรม	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. รายงานผลการฝึกอบรม ๓. การถ่ายทอดความรู้เมื่อเข้าร่วมประชุม	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่มขึ้น	อบต.ศรีเมืองชุม	

แผนการจัดการความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป้าหมาย KM : ๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ศรีเมืองชุม ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของ อบต.อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงานในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	-รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล -สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูลให้เป็นมาตรฐานสมบูรณ์	ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ของบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต.	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนฐาน ข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ ที่ได้ รับการปรับปรุง	จำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่ได้รับการปรับปรุง	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	รวบรวมความรู้เพื่อติดประกาศ/บันทึก/จัดเก็บ	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	มีจำนวนการเข้าถึงฐานข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -จัดทำรายงาน	ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำรายงาน	บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทำแผนพับแจก	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	การจัดทำ/บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์	มีจำนวนการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป้าหมาย KM (Desired State) : ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การบ่งชี้ความรู้ -มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการนำ การจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน	เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อ การนำการจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนการเสริมสร้าง บรรยากาศให้เอื้อต่อการนำ การจัดการความรู้มาเป็น เครื่องมือ	มีการเสริมสร้างบรรยากาศ ให้เอื้อต่อการนำการจัดการ ความรู้มาเป็นเครื่องมือ	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายใน อบต. -ภายนอก อบต.	-ประชุม/สัมมนาเพื่อสนับสนุน การสร้างบรรยากาศ	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนครั้งที่ประชุม/ สัมมนาเพื่อสนับสนุนการ สร้างบรรยากาศ	มีการประชุม/สัมมนาเพื่อ สนับสนุนการสร้าง บรรยากาศการทำงาน	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. วารสาร -จัดทำรูปเล่ม/รายงานและแผ่น พับ	ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำแผ่นพับ	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนการประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้/จัดทำ รายงาน/บันทึกข้อมูลใน เว็บไซต์ อบต.	บุคลากรในองค์กรได้รับ ความรู้เพิ่ม	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	
๔	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบเอกสารข้อมูล ให้เป็นมาตรฐาน เนื้อหาให้ สมบูรณ์	-หัวหน้าส่วนราชการปรับปรุง กลั่นกรองฐานข้อมูลความรู้บน บอร์ดประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ อบต. และแผ่นพับ	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุง ฐานข้อมูลความรู้ด้านต่าง ๆ	มีการตรวจ และปรับปรุง ฐาน ข้อมูลความรู้	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	
๕	การเข้าถึงความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	ตั้งผู้รับผิดชอบดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	มีผู้ดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/ เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	มีการดูแลบอร์ด ประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป้าหมาย KM (Desired State) : ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : บรรยากาศที่เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -บอร์ดประชาสัมพันธ์ -เว็บไซต์ อบต. -จัดทำรายงาน	หัวหน้าส่วนราชการรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร/ฐานความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศดูแล ช่องทางการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	หัวหน้าส่วนราชการ- การรวบรวม จัดทำเป็นเอกสาร/ฐาน ความรู้/เทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลช่องทางการแบ่งปันแลก เปลี่ยนความรู้	มีการรวบรวมจัดทำเป็น เอกสาร/ฐาน ความรู้/ เทคโนโลยีสารสนเทศดูแล ช่องทางการแบ่งปันแลก เปลี่ยนความรู้	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	
๗	การเรียนรู้ -การสร้างองค์ความรู้ -การนำความรู้นำไปใช้	ประชา สัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	มีการจัดทำ/บันทึกข้อมูล	หัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วน	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)							
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป้าหมาย KM (Desired State) : ๔. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : พนักงาน อบต. ในสังกัด ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	บุคลากรในสังกัด อบต. ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต. ศรีเมืองชุม	จำนวนบุคลากรที่ทราบเป้าหมาย KM ของ อบต. ศรีเมืองชุม อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๒	การสื่อสาร	ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	บุคลากรในสังกัด อบต. เข้าใจถึงการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจถึงการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๓	กระบวนการและเครื่องมือ -การค้นหา -การถ่ายทอด -แลกเปลี่ยนความรู้	มีการจัดทำให้บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีการค้นหา ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ที่สะดวกรวดเร็วขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	จำนวนครั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับการปรับปรุง	บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ อบต./ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๔	การเรียนรู้	จัดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	บุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๕	การวัดผล	จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต.ศรีเมืองชุม	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	มีการติดตามและประเมินผลแผน การจัดการความรู้ อบต. ศรีเมืองชุม	ผลการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ อบต. ศรีเมืองชุม	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	
๖	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	การให้รางวัล	ต.ค. ๒๕๖๓ - ก.ย.๒๕๖๖	บุคลากรในสังกัด อบต. มีความเข้าใจการจัดการความรู้	จำนวนบุคลากรที่เข้าใจการจัดการความรู้อย่างน้อย ๕๐%	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน	

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล / ผู้ทำหน้าที่ดูแลงานบุคคล | เป็นกรรมการ |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ
ประเมินผลแผนการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และดำเนินการติดตามและประเมินผล
แผนการจัดการความรู้ และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

